# 巢湖學院

# 毕 业 实 习 手 册

专　　业：________________

年　　级：________________

姓　　名：________________

学　　号：________________

指导教师：________________

实习单位：________________

巢湖学院工商管理学院制

# 会计学专业毕业实习教学大纲

毕业实习教学是教学过程中的一个重要环节，是理论联系实际的必要途径。为了确保实习有序有效进行，特制定本实习教学大纲。

## 一、课程性质、目的和方式

### （一）性质和目的

专业实习是本科教学计划中的一个重要实践环节。会计学专业培养的人才不仅需要具有坚实的理论基础，还必须具有会计实务、会计学与决策的实际工作能力。通过本次实习，学生应达到以下目标：

1、掌握企业经济业务会计账务处理的基本理论和基本知识，获得较强的企业会计核算的能力。

2、掌握企业财务管理的基本原理、方法和策略，获得较强的企业筹资管理、投资管理、营运资金管理和利润分配管理能力。

3、掌握企业税收筹划的基本原理、方法和策略，掌握审计的基本方法、企业资产评估和风险评估的基本方法。

### （二）实习方式

采取相对集中与自主实习相结合的方式，集中实习将由工商管理学院安排，集中在实习基地进行，自主实习可由学生自行联系实习单位。实习单位的选择以学生所在地（城市、县城）为宜，具备一定的实习条件与环境。

## 二、课程内容和时间分配

**第一阶段：了解、参观企业、会计师事务所等的会计岗位，进行安全教育，听取报告。时间为1周。**

**第二阶段：以熟悉工商企业会计核算实务操作为主，实习时间4周。**

1、了解会计核算方法的具体应用场景。

2、了解原材料、低值易耗品、包装物、自制半成品、半成品、产成品等存货的账务处理流程、成本计算流程和方法。

3、掌握固定资产及其折旧的核算，在建工程的核算。

4、掌握无形资产的核算。

5、掌握长期借款、应付债券及长期应付款的核算。

6、掌握投入资本、资本公积及盈余公积的核算。

7、掌握收入、成本、费用的核算。

8、熟悉利润核算及利润分配的步骤和具体规定。

9、熟悉资产负债表、利润表、现金流量表和有关附表的编制及说明。

**第三阶段：掌握会计日常管理的各项工作，实习时间6周。**

1、对实习单位目前所处的理财环境的分析，了解实习单位现有资金的来源渠道、方式、资本结构状况，掌握企业筹资决策的基本方法。

2、参与企业进行投资项目有关情况的预测及投资方案的决策。

3、熟悉企业如何进行各项流动资产的日常管理。

4、参与企业进行成本预测、计划、控制、分析和考核。

5、了解企业利润分配的方案。

6、熟悉企业财务报表分析的基本方法和技巧，分析企业近几年来获利能力、偿债能力、运营能力和成长能力的动态变化。

**第四阶段：撰写实习报告，做好实习总结，进行成绩考核，时间1周。**

实习报告是一种专业性较强的汇报材料，要求学生必须紧扣所学专业，在此次实践的基础上，对整个教学实习进行一次全面的总结。要涉及的方面：实习地点和实习时间；实习的目的和意义；所实习企业的背景及现状；实习的具体内容；实习感想及体会；对所实习企业的未来发展的建议等。要求有明确观点，有详实材料，思路清晰，文字顺畅，结构合理，并具有一定现实意义。

# 会计学毕业实习计划

毕业实习是教学过程中的一个重要环节,是理论联系实际的必要途径,为了确保实习有领导、有组织、有纪律地进行，特制定本实习计划。

**一、目的与要求**

本专业培养的人才不仅需要具有坚实的理论基础，还必须具有会计实务、会计管理与理财决策的实际工作能力。通过本次实习，学生应达到以下目标：

1、掌握企业经济业务会计账务处理的基本理论和基本知识，获得较强的企业会计核算的能力。

2、掌握企业财务管理的基本原理、方法和策略，获得较强的企业筹资管理、投资管理、营运资金管理和利润分配管理能力。

3、掌握企业税收筹划的基本原理、方法和策略，掌握审计的基本方法、企业资产评估和风险评估的基本方法。

**二、实习时间安排、地点规定、方法指导**

会计学本科毕业生必须按照本专业人才培养方案规定在第七学期至第八学期完成毕业实习。具体过程分四个阶段实施：

第一阶段是了解、参观企业、会计师事务所等的会计岗位，进行安全教育，听取报告。时间为 1 周。

第二阶段是以熟悉工商企业会计核算实务操作为主，实习时间 4 周。

第三阶段掌握会计日常管理的各项工作，实习时间 6 周。

第四阶段是撰写实习报告，做好实习总结，进行成绩考核，时间为 1 周。

学生可以根据个人情况，作一定的调整。

实习方式：本次实习共 12 周，采取相对集中与自主实习相结合的方式。集中实习由学院安排。自主实习由学生自行联系实习单位，实习单位的选择以学生所在地为宜。

会计学本科毕业实习的总体指导思想：结合本专业实习，在各种涉及会计岗位的企业、事业单位、会计师事务所进行实习，并鼓励学生结合将来就业选择实习单位。学生的实习包括会计核算的具体流程及企业筹资管理、投资管理、资金管理和利润分配管理的各个具体环节。

工商企业会计核算实务操方面的实习要求：学生积极参与工商企业的出纳、会计核算、成本核算、会计主管的各项工作，了解会计各种结算方式的运用及核算；了解原材料、低值易耗品、包装物、自制半成品、产成品等存货的会计核算和成本计算；掌握固定资产及其折旧的核算、在建工程的核算；掌握无形资产的核算；掌握长期借款、应付债券及长期应付款的核算；掌握投入

资本、资本公积及盈余公积的核算；掌握收入、成本、费用的核算；熟悉利润核算及利润分配的具体规定和要求。掌握资产负债表、利润表及现金流量表、合并报表和有关附表的编制方法。

会计管理的各项工作的实习要求：学生积极参与实习单位的会计管理工作，对实习单位目前所处的理财环境的分析，了解实习单位现有资金的来源渠道、方式、资本结构状况，掌握企业筹资决策的基本方法。参与企业进行投资项目有关情况的预测及投资方案的决策。熟悉企业如何进行各项流动资产的日常管理。参与企业进行成本预测、计划、控制、分析和考核。了解企业利润分配的方案。熟悉企业财务报表分析的基本方法和技巧，分析企业近几年来获利能力、偿债能力、资金营运能力和成长能力的动态变化。

**三、组织领导**

工商管理学院成立专业实习领导小组，领导整个实习活动。

组　长：学院院长

成　员：学院领导班子成员、教研室主任、毕业班辅导员

**三、实习指导老师**

实习由实习单位与学院共同指导。会计学专业的全体教师担任学生实习期间相应的指导老师，负责具体指导、实施实习计划，监督检查实习情况，考核学生实习成绩，提供实习过程汇总相关问题的解决措施。

**实习指导老师的职责具体包括：**

（一）熟悉与适应阶段

1、实习指导老师应提前到达实习单位了解和熟悉有关情况，会同实习单位拟订学生实习的具体计划，做好学生实习准备工作；

2、协助学生了解实习单位的具体情况，以及实习内容和安排；

3、组织学生学习实习单位的行政管理和业务管理等方面的规章制度；

4、与实习单位协商确定学生实习岗位。

（二）实习阶段

1、与实习单位实习指导工作人员共同指导学生开展实习活动，督促学生完成实习活动，掌握学生实习进度；

2、以身作则，言传身教，引导学生理论联系实际，把握和控制学生实习质量；

3、关心学生的思想、学习、生活和人身安全。

（三）总结阶段

1、督促和指导学生撰写高质量的实习报告；

2、负责学生实习考核和实习成绩评定工作。

**五、实习纪律**

（一）实习学生应认真学习《巢湖学院关于实习工作的暂行管理规定》和工商管理学院关于

本科生毕业实习的有关规定，充分理解本科生毕业实习的重要意义，熟悉本年级本科生实习计划。

（二）无论是集中实习，还是分散实习，实习学生应该在学院指定的时间内到达实习单位。

（三）在实习期间，实习学生应严格遵守国家法律，以及实习单位的各项规章制度和其他要求。

（四）实习学生应遵守实习单位的工作纪律，做到按时上班，不迟到，不早退，并积极完成实习单位交办的各项工作任务。学生因故在实习期间缺勤累计超过规定时间三分之一的，不得参加本次实习考核，但可在补足所缺天数后再给予考核并计算成绩。

（五）实习学生应尊重当地的风俗习惯，尊重实习单位工作人员和实习指导工作人员，虚心好学，勤恳工作，钻研业务，理论联系实际，自觉接受实习单位的监督和指导。

（六）实习学生应与实习指导老师积极配合，接受实习指导老师的监督和指导，严格遵守本年级本科生毕业实习计划，顺利完成毕业实习活动。

（七）实习学生应认真撰写实习报告，并按时提交实习指导老师。

（八）实习学生在实习期间，应注重仪表，谈吐，切实维护学校的形象。

（九）自主实习的学生必须在实习前提交 “自主实习申请表”和由父母签字的“协议书”，不提交者，视为旷课，如又不参加集体实习，将取消实习资格，不能毕业者，后果自负。

（十）本手册中的“实习考勤表”、“实习鉴定表”都要如实填写，并由实习单位评定意见和公章，否则视为无效。

（十一）逾期或不交各项实习资料的学生将视为实习不及格直至延期毕业。

**六、实习成绩考核办法**

（一）实习成绩的评定分为五个等次：优秀（≧90）、良好（≧80∠90）、中等（≧70∠80）、及格（≧60∠70）、不及格（∠60）。

（二）实习成绩的评定分主要由以下几项构成：

1、学院实习指导教师成绩评定。（实习考勤、实习报告、自主实习答辩）

2、实习单位成绩评定。（实习考勤、工作表现）

3、学院实习领导小组综合上述两项评定给予成绩总评定。此成绩为学生实习最终成绩。

**七、毕业实习总结**

学院对本次实习工作进行全面总结。

# 工商管理学院实习学生考勤表

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 专业 | | 班级 | | 姓名 | | | |
| 实习单位 | | | | 电话 | | | |
| 实习岗位 | | | | 邮编 | | | |
| 通讯地址 | | | | | | | |
| 考勤表 | | | | | | | |
| 周数 | 星期一 | 星期二 | 星期三 | 星期四 | 星期五 | 星期六 | 星期日 |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | |
| 近期主要实习工作内容等 | | | | | | | |
| 实习单位指导教师评定意见 | 单位盖章<br>年　月　日 | | | | | | |
| 备注 | 1.本表由实习学生经实习单位指导教师签字和盖章后，方可有效，否则视为无效。<br>2.考勤符号：出勤√，缺勤×，病假，迟到，早退Ø。<br>3.本表在实习动员时，发给实习生。 | | | | | | |

# 教师实习指导与检查情况记录表

| 实习生姓名 | | 班级 | |
|---|---|---|---|
| 指导检查时间 | 指导检查的内容 | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| 校内实习<br>指导教师签名 | | | |

# 工商管理学院实习学生成绩量化考核评定表

| 序号 | 评　分　内　容 | 分值 |
|---|---|---|
| 1 | 服从学院实习工作安排，遵守学院关于毕业实习的各项纪律要求。自主实习学生能够按时提交自主实习申请及安全协议。 | 5 |
| 2 | 服从实习单位工作分配，遵守单位各项规章制度。 | 45 |
| | 能够在实习岗位上做到敬业爱岗。 | |
| | 熟悉岗位业务要求与技能，能够运用专业知识解决实习岗位上实际问题。 | |
| 3 | 能够与学院（或指导教师）保持联系，完成学院（或指导教师）的指导要求。 | 5 |
| 4 | 按要求完成 12 周实习计划规定的各实习环节。自主实习学生能按时按要求参加实习答辩。 | 45 |
| | 按时按要求完成并上交实习手册。其中内容填写规范，实习报告内容要与实习岗位相一致，且内容全面。 | |
| 指导教师成绩认定：<br>成绩（等级制）：<br>指导教师签字： | | |
| 备注：实习成绩的评定分为五个等次：优秀（≧90）、良好（≧80∠90）、中等（≧70∠80）、及格（≧60∠70）、不及格（∠60）。 | | |

# 工商管理学院学生实习鉴定表（1）

<table>
<tr><td>班　级</td><td></td><td>学号</td><td></td><td>姓名</td><td></td></tr>
<tr><td>实习单位</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>通讯地址</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>实习时间</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="6">实习单位对实习生的评价（请在择定的符号上打"√"，A 表示好、B 表示较好、C 表示一般、D 表示差)：<br><br>实习纪律与态度　A、B、C、D　　　尊师好学　A、B、C、D<br>专业知识水平面　A、B、C、D　　　工作能力　A、B、C、D</td></tr>
<tr><td colspan="6">对学生实习表现的总评价(请打"√")：　好　较好　一般　差</td></tr>
<tr><td colspan="6">实习单位鉴定：<br><br><br><br>单位盖章<br><br>年　月　日</td></tr>
<tr><td colspan="6">学校指导教师意见：<br><br><br><br>指导教师签名<br><br>年　月　日</td></tr>
<tr><td colspan="6">实习领导小组评定成绩：<br><br>成绩（等级制)：<br><br>学院盖章<br><br>年　月　日</td></tr>
</table>

# 工商管理学院学生实习鉴定表（2）

<table>
<tr><td>班　级</td><td></td><td>学号</td><td></td><td>姓名</td><td></td></tr>
<tr><td>实习单位</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>通讯地址</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>实习时间</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="6">实习单位对实习生的评价（请在择定的符号上打"√"，A表示好、B表示较好、C表示一般、D表示差)：<br><br>实习纪律与态度　A、B、C、D　　　尊师好学　A、B、C、D<br>专业知识水平面　A、B、C、D　　　工作能力　A、B、C、D</td></tr>
<tr><td colspan="6">对学生实习表现的总评价(请打"√")：　好　较好　一般　差</td></tr>
<tr><td colspan="6">实习单位鉴定：<br><br><br><br>单位盖章<br><br>年　月　日</td></tr>
<tr><td colspan="6">学校指导教师意见：<br><br><br><br>指导教师签名<br><br>年　月　日</td></tr>
<tr><td colspan="6">实习领导小组评定成绩：<br><br>成绩（等级制)：<br><br>学院盖章<br><br>年　月　日</td></tr>
</table>

# 实习报告

（实习报告要求不少于 2000 字，纸张不够可以另附）







